Державний вищий навчальний заклад
„Запорізький національний університет”
Міністерства освіти і науки України

М.Г. Ткалич

# ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПСИХОЛОГІВ

Методичні рекомендації
для студентів 4 курсу
факультету соціальної педагогіки і психології
спеціальності „Психологія”
спеціалізації „організаційна психологія; економічна психологія”

Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол № від

Запоріжжя
2010

**УДК: 159. 9 – 055. 2 (075.8)**

Ткалич М.Г. Технології роботи організаційних психологів: Методичні рекомендації для студентів 4 курсу факультету соціальної педагогіки і психології спеціальності „Психологія” спеціалізації „організаційна психологія; економічна психологія”. – Запоріжжя: ЗНУ, 2010. – 45 с.

Методичні рекомендації містять навчально-тематичний план курсу „Технології роботи організаційних психологів”, плани семінарських занять, термінологічний словник, завдання для самостійної роботи, питання до іспиту, рекомендовану літературу.

Методичні рекомендації призначені для студентів 4 курсу факультету соціальної педагогіки і психології спеціальності „Психологія” пеціалізації „організаційна психологія; економічна психологія”

.

Рецензент: *Л.В. Спіцина*, канд. психол. наук, доцент

Відповідальний за випуск: *Н.О. Губа*, канд. психол. наук, доцент

# ЗМІСТ

Передмова..... 4

1. Тематичний план курсу..... 7

2. Термінологічний словник..... 17

3. Завдання для самостійної роботи..... 31

4. Тестові завдання..... 34

5. Питання до підсумкового контролю..... 38

6. Критерії оцінювання знань і вмінь. Розподіл балів за видами робіт..... 40

7. Рекомендована література..... 41

# ПЕРЕДМОВА

Оптимізація психологічного супроводу персонала організацій передбачає врахування різних факторів, які впливають на даний процес та урахування індивідуально-психологічних особливостей людей і закономірностей їх взаємодії в соціальних групах та організаціях.

Сьогодні існують певні тенденцій, які відмічаються в усьому світі у функціонуванні сучасних організацій, порівняно з класичними (ускладнення змісту людської діяльності; взаємозалежність роботи членів організації один від одного; підвищення підготовки та орієнтації на професійну кар'єру членів організації; перехід від бюрократичних цінностей в організації до демократичних тощо).

Треба також зауважити, що в Україні наявні особливі умови функціонування організацій, які обумовлені специфічними соціальними процесами, що відбуваються в перехідний період (політичні трансформації в суспільстві; недостатня розробленість законодавчої бази розвитку суспільства; відсутність чітких економічних механізмів регуляції діяльності організацій і стимуляції праці людей; підвищена стресогенність в суспільстві; відсутність „реального” менеджерського досвіду в управлінні більшістю організацій тощо).

Головне призначення діяльності організаційних психологів полягає у наданні психологічної допомоги менеджерам і персоналу організацій у вирішенні психологічних проблем, пов'язаних з їх управлінською та професійною діяльністю та розвитком організації в цілому.

Ефективна психологічна допомога в організаціях забезпечується завдяки впровадженню технологічного підходу, який нині починає активно використовуватися в усіх сферах життєдіяльності людей. На наш погляд, це зумовлено ускладненням змісту людської діяльності, необхідністю реалізації системного і комплексного підходів до ведення діяльності, вираженою спрямованістю діяльності на конкретний результат тощо. Не винятковою тут є і практична організаційна

психологія, яка також має чітко виражену прагматичну орієнтацію.

Виходячи з вищеозначеного, одним із важливих завдань практичної організаційної психології є розробка і впровадження психолого-організаційних технологій для вирішення основних психологічних проблем, які виникають у процесі діяльності та розвитку організацій. Такі технології мають в системному вигляді об'єднувати в собі сукупність різних видів психологічної допомоги, які є доцільними при вирішенні певного типу психолого-організаційних проблем.

Суттєвим є також опанування організаційними психологами цих тех нологій в процесі вузівської та післядипломної освіти.

**Мета курсу.** Курс «Технології роботи організаційних психологів» спрямовано на аналіз технологій роботи організаційних психологів, які використовуються для розв'язання актуальних психологічних та психолого-організаційних проблем діяльності сучасних українських організацій.

**Основні завдання курсу:**

1) Оволодіння знаннями, які відображають зміст, структуру, основні складові психолого-організаційних технологій роботи організаційних психологів.
2) Усвідомлення ролі та значущості психологічних компонентів організаційних процесів.
3) Формування ефективних навичок вирішення психолого-організаційних та психолого-управлінських проблем в організаціях.

**Вимоги до знань та умінь студентів**

*Студенти повинні* ***знати****:*

- Поняття про організації та їх основні функції
- Зміст та особливості технологічного підходу в роботі організаційних психологів

- Основні технології роботи організаційних психологів з персоналом організацій.

*Студенти повинні* ***вміти:***

- Використовувати методи діагностичної роботи для вивчення психологічних проблем діяльності організацій
- Надавати психологічну допомогу керівникам та персоналу організацій
- Розробляти рішення по вдосконаленню діяльності в різноманітних організаційно-управлінських структурах.

# 1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ

| № | *Тема заняття* | *Лекції* | *Семі-нари* | *СР* |
|---|---|---|---|---|
| | ***Модуль 1: Зміст та особливості діяльності психологів в організаціях*** | | | |
| 1 | Поняття про організації та їх основні функції | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Зміст та особливості технологічного підходу в роботі організаційних психологів | 1 | 1 | 2 |
| 3 | Аналіз діяльності професійних спілок організаційних психологів | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Моделі психологічної служби в організації | 2 | 2 | 2 |
| 5 | Кадрова політика організації | 2 | 2 | 2 |
| | ***Модуль 2: Основні технології роботи організаційних психологів*** | | | |
| 1 | Види діяльності організаційних психологів. Система роботи з персоналом організації. | 2 | 2 | 4 |
| 2 | Загальна характеристика діяльності спеціаліста з персоналу | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Методи підбору персоналу | 4 | 4 | 2 |
| 4 | Організаційно-кадровий аудит, атестація персоналу | 2 | 2 | 2 |
| 5 | Асесмент-центр: технологія оцінки персоналу організацій | 2 | 2 | 2 |
| | ***Всього*** | ***20*** | ***20*** | ***22*** |

ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

## *Модуль 1: Зміст та особливості діяльності психологів в організаціях*

### Семінар № 1
### Тема 1: Поняття про організації та їх основні функції

1. Сутність організацій, їх соціально-економічні та соціально-психологічні функції.
2. Роль менеджерів у забезпеченні ефективного управління організаціями.
3. Персонал як основа ефективної діяльності організацій.
4. Основні підходи та принципи аналізу діяльності організацій в сучасних умовах.

*Основні поняття:* організація, персонал, управління, сумісна діяльність, технологія, місія, структура.

*Питання для самоконтролю:*

1. Визначте поняття „організація” з психологічної точки зору.
2. Назвіть основні соціально-економічні та соціально-психологічні функції організації.
3. Які завдання психологічного характеру дозволяють менеджерам забезпечувати ефективне управління організаціями?
4. Чому саме персонал є основою ефективної діяльності організацій?
5. Визначте основні принципи аналізу діяльності організацій у сучасних умовах.

*Основна література:* 1, 2, 4, 6, 8, 10, 11, 19
*Додаткова література:* 2, 3, 5, 11

**Семінар № 2**

**Тема 2: Зміст та особливості технологічного підходу в роботі організаційних психологів**

1. Поняття про технологічний підхід в роботі організаційних психологів і сутність технологій.
2. Психолого-організаційні технології як різновид психологічних технологій.
3. Основні види психолого-організаційних технологій.

*Основні поняття:* технологія, технологічний підхід, технології, психолого-організаційні технології, види технологій.

*Питання для самоконтролю:*

1. Визначте поняття „технологія”.
2. Обгрунтуйте сутність технологічного підходу в управлінні персоналом організацій.
3. Визначте структуру та основні складові психолого-організаційних технологій за Л.М. Карамушкою.
4. Наведіть приклади використання психолого-організаційних технологій у роботі із персоналом організацій.

*Основна література:* 4, 8, 10, 18, 19
*Додаткова література:* 1, 5, 7, 9

**Тема 3: Аналіз діяльності професійних спілок організаційних психологів**

1. Структура та зміст діяльності Європейської спілки організаційних психологів – ENOP.
2. Структура та зміст діяльності Української асоціації організаційних психологів та психологів праці – УАОППП.

*Основні поняття: п*рофесійна спілка, ENOP, УАОППП.

*Питання для самоконтролю:*

1. В чому полягає основна мета діяльності професійних спілок організаційних психологів?
2. Визначте структуру ENOP та УАОППП.
3. Яким вимогам потрібно відповідати щоб стати членом будь-якиї професійної спілки організаційних психологів?

*Основна література:* 4, 5,6, 11, 14

*Додаткова література:* 5, 13, електронні джерела, інтернет-ресурси

**Семінар № 3**

**Тема 4: Моделі психологічної служби в організації**

1. Поняття про модель психологічної служби.
2. „Суспільна”, „організаційна”, „групова” та „особистісна” моделі психологічної служби.
3. „Екстремальна” і „стабільна” моделі психологічної служби.
4. „Безпосередня” та „опосередкована” моделі психологічної служби.

*Основні поняття:* психологічна служба, модель психологічної служби, види психологічних служб.

*Питання для самоконтролю:*

1. Визначте об'єктно-цільові критерії класифікації моделей психологічної служби ворганізації.
2. Охарактеризуйте кожну з моделей психологічно служби організації.
3. Назвіть суттєві відмінності між екстремальною та стабілью моделями психологічної служби.

4. Яким чином можна орагінзувати роботу опосередкованої психологічної служби?

*Основна література:* 10, 11, 15, 18
*Додаткова література:* 9, 13

**Семінар № 4**
**Тема 5: Кадрова політика організації**

1. Поняття про кадрову політику в організації.
2. Типи кадрової політики.
3. Етапи проектування кадрової політики, основні напрями.
4. Заходи кадрової стратегії.
5. Фактори та умови розробки кадрової політики.

*Основні поняття:* кадрова політика, типи кадрової політики, кадрова стратегія.

*Питання для самоконтролю:*
1. Виначте поняття „кадрова політика” у широкому та вузькому розумінні.
2. Назвіть основну мету кадрової політики організації.
3. Які типи кадрової політики вам відомі?
4. Охарактеризуйте етапи проектування кадрової політики організації.
5. Назвіть фактори та умови розробки кадрової політики за Т.Ю. Базаровим.

*Основна література:* 1, 3, 8, 10, 19
*Додаткова література:* 2, 3, 11

## *Модуль 2: Основні технології роботи організаційних психологів*

**Семінар № 1**

**Тема 1: Види діяльності організаційних психологів. Система роботи з персоналом організації**

1. Основні види діяльності організаційних психологів.
2. Підхід до системи роботи з персоналом за Т.Ю. Базаровим.
3. Підхід до системи роботи з персоналом О. Єгоршиним.
4. Підхід до системи роботи з персоналом Л.М. Карамушкою.

*Основні поняття:* просвітницька діяльність діагностична та експертна діяльность, прогнозування і профілактика, психокорекційна, психоконсультативна та психотерапевтична діяльність.

*Питання для самоконтролю:*

1. Визначте мету просвітницької діяльності організаційних психологів.
2. Що таке психологічна експертиза професійної діяльності?
3. В чому полягає специфіка консультативної та терапевтичної допомоги у роботі з персоналом організацій?
4. Назвіть суттєві відмінності між підходами Т.Ю. Базарова та О. Егоршина до побудові роботи з персоналом організації.

*Основна література:*8, 10, 11, 18, 19
*Додаткова література:*6, 10, 11, 13

**Семінар № 2**

**Тема 2: Загальна характеристика діяльності спеціаліста з персоналу**

1. Основні обов'язки та ключові компетенції спеціаліста з персоналу.
2. Оцінка ефективності роботи спеціаліста з персоналу.
3. Система оплати праці спеціаліста з персоналу.
4. Зміст діяльності психолога в організації.

*Основні поняття:* підбір персоналу, адаптація персоналу, атестація персоналу, психологічний супровід персоналу.

*Питання для самоконтролю:*

1. Що відноситься до основних обов'язків спеціаліста з персоналу?
2. Визначте основні напрями діяльності спеціаліста з персоналу.
3. Наведіть приклади оцінки ефективності роботи спеціаліста з персоналу.
4. Визначте специфіку психологічної допомоги персоналу організацій.

*Основна література:* 1, 3, 5, 8, 10, 18, 19
*Додаткова література:* 4, 6, 8, 11, 13

**Семінар № 3**

**Тема 3: Методи підбору персоналу**

1. Етапи підбору персоналу
2. Загальна характеристика методів підбору персоналу
3. Співбесіда, брифінг
4. Експериментальні методи вивчення кандидата на посаду

*Основні поняття:* співбесіда, інтерв'ю, анкетування, ділова гра, брифінг, моделювання робочих ситуацій.

*Питання для самоконтролю:*

1. Визначте основні етапи підбору персоналу.
2. Які методи підбору персоналу вам здаються найбільш ефективними?
3. У яких випадках доречно використовувати брифінг у підборі замість співбесіди?
4. Для яких категорій персоналу доречно використовувати ділову гру у якисті методу підбору?

*Основна література:* 2, 7, 12, 13, 21, 22
*Додаткова література:* 6, 7, 8, 12, 13

**Семінар № 4**
**Тема 3: Методи підбору персоналу**
**Ділова гра „Підбір персоналу”**

*Мета, завдання:*

1. Розробити професійну модель співробітника психологічної служби.
2. Розробити алгоритм підбору персоналу психологічної служби.
3. Визначити методи підбору, сформулювати завдання, питання співбесіди та ін.
4. Підготувати презентацію роботи команди
5. Підготувати питання для команд-конкурентів

**Семінар № 5**
**Тема 4: Організаційно-кадровий аудит, атестація персоналу**

1. Концепція аудиту системи управління та кадрового потенціалу організації
2. Цілі і завдання управлінського і кадрового аудиту
3. Психологічні методи проведення аудиту
4. Підсумкова оцінка потреб у ресурсах

5. Атестація персоналу в роботі організаційного психолога

*Основні поняття:* організаційно-кадровий аудит, атестація, персонал, управлінський персонал.

*Питання для самоконтролю:*
1. Визначте основні цілі і завдання кадрового аудиту.
2. Які психологічні методи проведення аудиту належать до основних?
3. Якими нормативно-правовими документами регулюється проведення атестації?
4. Визначте основні етапи атестації персоналу організації.

*Основна література:* 1, 2, 3, 8, 13
*Додаткова література:* 6, 8, 13

**Семінар № 6**
**Тема 5: Асесмент-центр: технологія оцінки персоналу організацій**

1. Критерії та показники оцінки персоналу.
2. Основні методи психологічної діагностики персоналу організацій.
3. Організація та проведення оцінки персоналу.
4. Презентація роботи центра оцінки. Звіт про виконану роботу.

*Основні поняття:* асесмент, психологічна діагностика персоналу.

*Питання для самоконтролю:*
1. Як загалом можна охарактеризувати традиційний підхід до оцінки персоналу?
2. Визначте проблеми розробки та використання методів діагностики персоналу.

3. Як використовується метод інтерв'ю в оцінці персоналу?
4. Як розробити програму оцінки персоналу?
5. Як визначається готовність організації до проведення оцінки?

*Основна література:* 6, 7, 8, 9, 12, 13
*Додаткова література:* 2, 7, 12, 13, 21, 22

# 2. ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

**Авторитет** – вплив індивіда, заснований на займаній ним посаді; визнання за індивідом права на прийняття відповідального рішення в умовах спільної діяльності.

**Активність** – типовий для особистості узагальнений ціннісний спосіб відображення, вияву і реалізації її життєвих потреб; властивість особистості, що інтегрує і регулює в динаміці всю її особистісну структуру (потреби, здібності, волю, свідомість).

**Активність особистості** – прагнення розширювати сферу своєї діяльності, здатність нести в собі потенціал енергії, сили, творчості.

**Альтернативність** – принцип багатоваріантного опрацювання пропозицій по формуванню системи управління персоналом і вибір найбільш раціонального варіанту для конкретних умов виробництва.

**Анкета** – опитувальний аркуш із переліком питань для виконання психологічних, економічних, соціологічних та інших обстежень; листок з обліку кадрів, який заповнюють при прийнятті на роботу.

**Бі́знес-тре́нінг** – один з видів навчання, який на відміну від психологічного тренінгу має на меті в першу чергу формування ділових навиків і умінь співробітника та/або групи співробітників фірми. Найбільш поширені такі види бізнес-тренінгу: тренінг продажів, тренінг телефонних продажів, тренінг управління, тренінг командоутворення, тренінг комунікації, тренінг презентації, тренінг ухвалення ефективних рішень і т.п.

**Бюрократія** – принцип забезпечення розумного панування центральної ланки управління (адміністрації) над основною частиною персоналу для чіткого виконання нормативних документів організації („розділяй і володарюй”).

**Взаємодія** – процес впливу об´єктів один на одного, їх взаємна зумовленість, породження одним одного і зв´язок між ними.

**Відповідальність** – усвідомлення індивідом, соціальною групою, народом свого обов´язку перед суспільством, людством, розгляд крізь призму цього обов´язку суті і значення своїх вчинків, діяльності, узгодження їх із обов´язками і завданнями, що виникають у зв´язку з потребами суспільного розвитку.

**Влада** – здатність і можливість здійснювати певний вплив на діяльність, поведінку людей за допомогою різних засобів – волі, права, авторитету, насилля.

**Владні відносини** – можливість однієї частини людей панувати над іншою, впливати на неї, здійснювати свою волю у взаємодії.

**Гнучкість** – принцип пристосування системи управління персоналом до мінливих цілей об'єкта управління та умов його роботи і розвитку.

**Група** – конкретна спільнота людей, залучених до типових для них різновидів і форм діяльності та об´єднаних системою відносин.

**Групова згуртованість** – процес групової динаміки, який характеризує міру (ступінь) прихильності до групи належних до неї осіб.

**Групова норма** – сукупність правил і вимог, вироблених реально функціонуючою спільністю, які є важливим засобом регуляції поведінки членів групи, характеру їх взаємин, взаємодії, взаємовпливу і спілкування.

**Децентралізація** – принцип забезпечення раціональної автономності структурних підрозділів організації або її окремих керівників, з передачею прав і відповідальності на нижні рівні управління.

**Діагностична робота (психологічна діагностика)** – психологічне обстеження менеджерів та персоналу організацій, моніторинг змісту й умов індивідуального (групового, організаційного) розвитку, вивчення причин, що ускладнюють діяльність та спілкування між особистостями (групами, організаціями).

**Ділове (управлінське) спілкування** – двосторонній або багатосторонній процес, зумовлений необхідністю здійснення

управлінських функцій шляхом встановлення відносин, налагодження зворотного зв´язку.

**Дисциплінованість** – принцип виконання правил внутрішнього трудового розпорядку усіма працівниками та застосування справедливих санкції до порушників дисципліни.

**Емоційна задоволеність** – показник ефективності діяльності особистості, пов´язаний із системою міжособистісних відносин.

**Етика** – філософська дисципліна про походження і сутність моралі; норми поведінки, сукупність моральних правил соціальної спільноти.

**Ефективність** – принцип роботи з персоналом, який полягає в економічній організації системи управління персоналом на основі зниження частки витрат на управління в загальних витратах на одиницю продукції, що випускається.

**Задоволеність** – показник ефективності діяльності особистості, пов´язаний із виконанням спільного завдання та системою міжособистісних відносин.

**Задоволеність професійною діяльністю** – ставлення до праці в найбільш загальному плані; усвідомлення робочих можливостей насичення своїх потреб, значущості своєї праці, ролі, результатів професійної діяльності сьогодні або в майбутньому. Таким чином, йдеться про свідоме, когнітивне ставлення особистості до реалізації своїх потреб у праці.

**Ієрархічність** – принцип забезпечення ієрархічної взаємодії в системі роботи з персоналом між ланками управління (структурними підрозділами та окремими керівниками), що базується на поділі влади, рішень та інформації за рівнями управління.

**Імідж особистості чи організацій** – враження, яке організація та її співробітники справляють на людей і яке фіксується в їх свідомості у формі певних емоційно забарвлених стереотипних уявлень.

**Індивід** – окрема людина, особа в групі або суспільстві, окремий представник людської спільноти.

**Індивідуальний стиль діяльності** – стійка індивідуально-специфічна система психологічних засобів, прийомів, навичок, методів, способів здійснення певної діяльності особистістю.

**Індивідуальний стиль управління** – інтегрована, цілісна, стійка система методів, способів, прийомів здійснення управлінської діяльності в цілому.

**Індивідуальність** – сукупність своєрідних психологічних особливостей і властивостей людини, що характеризує людську неповторність і виявляється у рисах характеру, специфіці інтересів, якостей, здібностей, які відрізняють одну людину від іншої.

**Кадрова політика** – це система усвідомлених і певним чином сформульованих і закріплених правил і норм, що приводять людський ресурс у відповідність з довготривалою стратегією організації. У *вузькому значенні* – це набір конкретних правил, побажань і обмежень (найчастіше неусвідомлюваних), що реалізуються, як у процесі безпосередньої взаємодій між співробітниками, так і у взаємовідносинах між працівниками і організацією в цілому. У *широкому значенні* – це система теоретичних поглядів, ідей, вимог, принципів, які визначають основні напрямки роботи з персоналом, її форми і методи. Вона визначає генеральний напрямок і основи роботи з кадрами, загальні та специфічні вимоги до них і розробляється власниками організації, вищим керівництвом, кадровими службами.

**Керівник** – особа, на яку офіційно покладено функції управління установою (підприємством) та організації її діяльності.

**Когнітивний дисонанс** – негативний спонукальний стан, що засвідчує наділеність суб´єкта одночасно двома психологічно суперечливими „знаннями” про один об´єкт.

**Колегіальність** – принцип роботи з персоналом організації, згідно з яким менеджери працюють у тісному контакті один з одним і пов'язані співробітництвом і взаємозалежністю, беручи участь у розробці найбільш важливих рішень.

**Колективізм** – особливість суспільств, у яких індивіди з моменту народження інтегровані у згуртовані групи.

**Колективний суб´єкт управління** – управлінський колектив, який характеризується системою інтегральних властивостей, притаманних соціальній групі, але опосередкованих специфікою управлінської діяльності.

**Компетентність керівника** – наявність у керівника спеціальної освіти, широкої загальної та спеціальної ерудиції, постійне підвищення ним своєї науково-професійної підготовки.

**Комплексність** – принцип формування системи управління персоналом, при якому необхідно враховувати всі фактори, які впливають на систему управління (зовнішні та внутрішні, стан об'єкта управління і т.д.), і охоплювати всі підсистеми роботи з персоналом.

**Комунікабельність керівника** – риса особистості, яка виявляється у здатності до встановлення контактів, спілкуванні, товариськості.

**Комунікативний потенціал керівника** – притаманні керівникові комунікативні можливості, які виступають внутрішнім резервом особистості, реалізуються як свідомо, так і неусвідомлювано.

**Консультування** – спеціально організований процес спілкування психолога-консультанта з керівником, співробітниками організації, спрямований на розгортання та просування можливих для них змін у певний період.

**Конфлікт** – зіткнення протилежних поглядів, інтересів і дій окремих людей та груп.

**Концентрація** – розглядається як зосередження різних функцій в одному підрозділі системи управління персоналом, щоб усунути дублювання і скоротити цикл управління.

**Кооперація** – принцип забезпечення максимального поділу і спеціалізації процесів вироблення, прийняття та реалізації рішень співробітниками організації та менеджерами.

**Корпоративність** – гармонія інтересів усіх категорій персоналу в забезпеченні єдності інтересів і зусиль по досягненню цілей управління („у єднанні – сила”).

**Культура** – властиві людині, набуті вихованням і суспільно санкціоновані способи діяльності та поведінки.

**Культура управління** – сукупність теоретичних та практичних положень, принципів, норм і цінностей, що мають загальний характер і стосуються певною мірою різних аспектів управлінської діяльності.

**Лідерство** – взаємини домінування і підкорення, влади і дотримання в системі міжособистісних відносин у групі.

**Локус контролю** – якість, яка характеризує схильність людини приписувати відповідальність за результати своєї діяльності зовнішнім силам чи власним здібностям і зусиллям.

**Менеджер** – суб´єкт, що виконує управлінські функції; спеціаліст, який здійснює управлінську діяльність в економічних і виробничих структурах; особа, котра організовує конкретну роботу певної кількості працівників, керуючись сучасними методами.

**Менеджмент** – цілеспрямований вплив на діяльність усіх працівників організації для успішного досягнення встановлених ними ринкових цілей у змінному середовищі шляхом продуктивного використання наявних ресурсів.

**Метод дослідження** – спосіб, шлях одержання необхідної інформації про психологічні явища у сфері праці й управління, психологічні особливості управлінської діяльності та учасників управлінського процесу.

**Метод опитування** – отримання інформації про об´єктивні чи суб´єктивні факти зі слів респондентів (опитуваних).

**Метод спостереження** – навмисне, систематичне та цілеспрямоване сприймання і фіксація психічних явищ з метою вивчення їх специфічних змін за певних умов, їх аналізу і використання у практичній діяльності.

**Місія організації** – лаконічно сформульована причина існування організації, особлива роль для ринку, споживача.

**Моральна задоволеність** – показник правильності морального вибору.

**Моральні потреби** – поняття, яке відтворює позитивне громадське оцінення індивідуальних запитів особистості; суспільно (зокрема морально) санкціонована міра потреб, що стосується як їх складу, рівня, так і способів задоволення.

**Мотив** – стійка особистісна властивість, яка охоплює потреби, є спонукальною причиною дій і вчинків.

**Мотивація** – сукупність причин психологічного характеру (система мотивів), які зумовлюють поведінку і вчинки людини, їх початок, спрямованість і активність.

**Науковість** – принцип розробки заходів по формуванню системи управління персоналом, яка грунтується на досягненнях науки в галузі управління і з урахуванням зміни законів розвитку суспільного виробництва в ринкових умовах.

**Нововведення** – заходи, спрямовані на перетворення будь-яких компонентів у структурі або функціонуванні організації.

**Оперативність** – принцип своєчасного прийняття рішень з аналізу і удосконалення системи управління персоналом, які попереджають або оперативно усувають проблеми і конфлікти ворганізації.

**Організація** – внутрішня упорядкованість, узгодженість, взаємодія диференційованих частин цілого; сукупність процесів чи дій, що мають своїм наслідком утворення і вдосконалення взаємозв´язків між частинами цілого; об´єднання людей, які спільно реалізують програму або мету і діють на підставі певних правил і процедур.

**Організаційна структура управління** – розгалужена система різноманітних ланок (підрозділів, рівнів тощо), між якими формуються і підтримуються зв´язки, що забезпечують злагодженість, погодженість і високу продуктивність спільної праці.

**Організаційний потенціал** – організаційна сила, що об’єднує членів колективу або соціальної групи, впорядковує їх функціональні зв’язки та міжособистісні стосунки, створює структуру взаємовпливу, тим самим сприяючи ефективності спільної діяльності людей у досягненні ними суспільно значущих цілей.

**Особиста відповідальність** – кожен працівник організації повинен точно знати свої обов'язки, а також те, за що він несе особисту відповідальність (ресурси, майно, інформація).

**Особистісна зрілість** проявляється у формуванні самоефективності особистості та професійної самосвідомості

співробітника або менеджера організації, а також у досягненні високого рівня особистісної компетентності.

**Особистісна компетентність** включає, насамперед, аутопсихологічну компетентність (адекватний образ Я-професіонала, самоконтроль, самооцінку та ін.), соціально-перцептивну, соціально-психологічну і психолого-педагогічну компетентності.

**Особистість –** людина, соціальний індивід, що поєднує в собі риси загальнолюдського, суспільно значущого та індивідуально неповторного.

**Оцінювання діяльності персоналу –** систематичне вивчення процесу праці й досягнень керівників та їх підлеглих.

**Паралельність –** принцип одночасного виконання різних управлінських функцій, задля підвищення оперативності управління персоналом і скорочення тривалості роботи.

**Переговори –** спільна діяльність двох або більше суб´єктів, налаштована на ефективне розв´язання спірних питань з оптимальним урахуванням потреб кожної із сторін.

**Плановість –** принцип встановлення на тривалий період планових темпів і пропорцій розвитку персоналу організації.

**Позиція –** погляди, уявлення, установки особистості відносно умов її життєдіяльності.

**Потреба –** стан індивіда, пов´язаний з відчуттям необхідності в чомусь важливому для існування та розвитку людини.

**Просвітницька діяльність (психологічна просвіта)** організаційних психологів можна визначити як діяльність, спрямовану на формування психологічної культури менеджерів і персоналу організацій.

**Професійна адаптація** – це процес пристосування людини до професійної діяльності, її умов; досягнення планової продуктивності праці й відповідності між професійними намірами, інтересами, якостями особистості і вимогами діяльності.

**Професійна самосвідомість –** самостійна психологічна категорія, що розвивається як система, як особистісне утворення, властиве конкретному суб'єкту діяльності. Проявом

професійної самосвідомості є особистісні якості, які відображаються через професійні знання та демонструються в ситуації професійної діяльності .

**Професіограма** – опис соціально-економічних, виробничо-технічних, санітарно-гігієнічних, психологічних та інших особливостей професії.

**Професіоналізм діяльності** – якісна характеристика суб'єкта праці, що відображає високу професійну кваліфікацію і компетентність, розмаїтість ефективних професійних навичок і умінь, володіння сучасними алгоритмами і засобами вирішення професійних задач, що дозволяє здійснювати діяльність з високою і стабільною продуктивністю.

**Професіоналізм особистості** – якісна характеристика суб'єкта праці, що відображає високий рівень професійно важливих або особистісно-ділових якостей, креативності, адекватного рівня домагань, мотиваційної спрямованості на прогресивний розвиток.

**Професіоналізм суб'єктів управлінської праці** – формування продуктивної Я-концепції керівника-професіонала; реалізація його творчого потенціалу, особливо при прийнятті управлінських рішень; формування психологічної готовності до високоефективної управлінської діяльності, в тому числі й в екстремальних кризових ситуаціях; розвиток акмеологічної компетентності при формуванні управлінської команди і ведення кадрової роботи; мотивація професійних досягнень в управлінській діяльності; формування системи стилеутворюючих характеристик управління, резервів функціональних можливостей при управлінні в екстремальних ситуаціях.

**Профпридатність** – сукупність психічних і психофізіологічних особливостей людини, необхідних і достатніх для досягнення нею за наявності спеціальних знань і вмінь прийнятної ефективності праці.

**Психограма** – характеристика вимог, висунутих професією до людини, її психічних та інтелектуальних якостей; перелік та опис загальних і спеціальних умінь та навичок, необхідних для конкретної професійної діяльності.

**Психологічна технологія** – це цілісна методична система, що складається з трьох основних частин: діагностичної; інтсрпретаційної (або пояснювальної); корекційної.

**Психологічна експертиза професійної діяльності** – це процес аналізу оціночних суджень психологів-експертів, щодо професійної компетентності та особистісних якостей менеджерів і персоналу організації, особливостей їхньої діяльності та розвитку, рефлексія особистістістю (групою, організацією) щодо власної діяльності, спілкування з позицій результативності.

**Психологічна культура** – комплекс елементів психологічної компетентності, що обслуговують управлінську практику та забезпечують застосування найефективніших способів, форм, методів роботи.

**Психологічний бар´єр** – наслідок невідповідності зовнішніх впливів (подразників) внутрішньому „Я” (інтересам, потребам, спрямованості особистості тощо), через що формується негативне ставлення до „подразників”, прагнення захиститися від них.

**Психологічний контракт** – комплекс усвідомлених зобов´язань, які мають індивіди один перед одним та організацією.

**Психологічні перешкоди нововведенням** – мотиваційні чинники, які ускладнюють пов´язану із нововведеннями діяльність.

**Психологічні професійно важливі якості** – якості індивіда, які безпосередньо стосуються трудового процесу і впливають на його ефективність.

**Психологічної служби модель** – система теоретико-методичних, організаційних та психологічних принципів, технологій, методів і форм надання психологічної допомоги, яка визначає специфіку діяльності практичних психологів у конкретній соціальній сфері.

**Психологія управління людськими ресурсами** – галузь знань і практичної діяльності, завданням якої є врахування і ефективне використання психологічних особливостей і

можливостей людей з метою підвищення задоволеності працівників роботою і результатів діяльності організації.

**Психолого-акмеологічне консультування –** спеціально організований процес спілкування психолога-консультанта з ієрархічно пов´язаною групою службовців сфери управління, керівників організації, спрямований на генерацію, розгортання можливих і бажаних для організації в певний період змін.

**Психолого-управлінський тренінг** є методом групової психологічної роботи з менеджерами організацій, який передбачає моделювання професійно-управлінських ситуацій, адекватних тим, що виникають у процесі реальної професійної діяльності менеджерів і не можуть бути вирішені на основі стандартних технологій роботи, а також активне включення учасників тренінгу в аналіз та розв'язання цих ситуацій.

**Регрес –** перехід від вищих форм до нижчих, зміна до гіршого, занепад.

**Ризик –** ситуативна характеристика діяльності, що поєднує невизначеність її результату і можливі несприятливі наслідки в разі невдачі.

**Розвиток особистості керівника** — процес, під час якого він, засвоюючи соціальний, моральний, професійний досвід, набуває реального соціального, морального професійного статусу.

**Роль –** певна соціальна, психологічна характеристика особистості, спосіб поведінки залежно від її статусу і позиції у групі, суспільстві, в системі міжособистісних, суспільних відносин.

**Ротація –** кожен працівник системи управління персоналом повинен уміти виконувати функції одного-двох працівників свого рівня і планомірно переміщатися різними посадами.

**Самоактуалізація** – це цілісний, багатосторонній, багатофакторний процес, у ході якого здійснюється реалізація й подальший розвиток особистісного потенціалу. Сутність процесу самоактуалізації особистості полягає в здатності особистості внутрішньо приймати, усвідомлювати й оцінювати протиріччя і труднощі, здатності самостійно і продуктивно

вирішувати їх відповідно до своїх найбільш загальних цілей, цінностей і моральних ідеалів.

**Самоактуалізація у професійній діяльності** – це активне якісне перетворення людиною свого внутрішнього світу, яке відбувається в професійній діяльності. Самоактуалізація лежить в основі професійного розвитку як динамічного і безупинного процесу самопроектування. Потреба в самоактуалізації в професійній діяльності є фундаментальною складовою зрілої особистості, яка сприяє формуванню професійної зрілості тощо.

**Самоефективність** – це сприйняття особистістю здатності до мобілізації власної мотивації, когнітивних ресурсів, поведінкової активності, які є необхідними для здійснення контролю над ситуацією з метою досягнення намічених цілей.

**Самоспостереження** – безпосереднє спостереження людиною за власними психічними процесами.

**Ситуація** – система зовнішніх умов стосовно суб´єкта діяльності, які спонукають чи опосередковують його активність.

**Соціальна активність особистості** – глибинні, різнобічні зв´язки особистості із соціумом, рівень реалізації як суб´єкта суспільних відносин.

**Соціальна інформація** – інформація, що стосується відносин людей, їхньої взаємодій, потреб, інтересів.

**Соціальна установка** – суб´єктивна орієнтація індивідів як представників групи на певні цінності.

**Соціальне середовище** – суспільні, матеріальні та духовні умови існування та діяльності людини.

**Соціальне управління** – діяльність, спрямована на забезпечення впорядкованості та узгодженості в діях людей і організацій з метою досягнення окреслених суспільно значущих цілей.

**Соціальний символізм** – один із виявів взаємозв´язку соціальної структури і культури суспільства; регуляція соціальних відносин за допомогою символічних культурних засобів; загальноприйняті способи, за допомогою яких особистість може (і повинна) демонструвати своє прийняття соціальних відносин, у межах яких вона діє.

**Спеціалізація** – принцип розподілу праці в системі управління персоналом (виділяється праця керівників, фахівців і службовців). Формуються окремі підрозділи, що спеціалізуються на виконанні однорідних функцій управління.

**Спільна діяльність** – організована система активності взаємодіючих між собою індивідів, яка спрямована на створення (відтворення) об´єктів матеріальної та духовної культури.

**Справедлива винагорода** – принцип, який базується на оплаті за результатами індивідуальної і колективної праці з відшкодуванням вартості робочої сили.

**Статус** – становище індивіда в системі міжособистісних відносин у групі, суспільстві, його права, обов´язки і привілеї.

**Стиль керівництва** – система принципів, норм, методів і прийомів впливу на підлеглих з метою ефективного здійснення управлінської діяльності та досягнення поставлених цілей.

**Стратегія** – довгостроковий курс розвитку організації, який грунтується на усвідомленні сутності її виробничо-господарської та соціальної діяльності, способів досягнення її цілей.

**Стрес** – емоційний стан людини, що виникає під дією сильних подразників і виявляється у напружених переживаннях.

**Тактика** – система послідовних дій, яка сприяє реалізації загального плану переговорів, досягненню накресленої цілі.

**Тактичний прийом** – конкретна форма загальної системи послідовних дій, яка спрямована на реалізацію окремих завдань переговорів.

**Темперамент** – індивідуальні особливості людини, що виявляються в силі, швидкості, напруженості, урівноваженості, перебігу її психічної діяльності, у порівняно більшій чи меншій стійкості її настроїв.

**Тип керівника** – особистість, яка в узагальненій формі втілює певні характерологічні властивості.

**Узгодженість** – принцип взаємодії між ланками по вертикалі і горизонталі, яка повинна бути в цілому узгоджена з основними цілями організації та синхронізована в часі.

**Управління** – функція, спеціальний вид діяльності в організації; певний прошарок людей, соціальна категорія тих, хто виконує роботу з управління; спеціальна галузь знань, яка допомагає здійснювати цю діяльність.

**Управлінська діяльність** – сукупність скоординованих дій та заходів, спрямованих на досягнення певної мети в межах організації.

**Управлінська позиція** – „вузол” комунікацій і стосунків керівника, що знаходяться під його контролем і обумовлюють спрямованість його активності.

**Управлінське консультування** – системна допомога організаціям, управлінським кадрам у вдосконаленні практики управління, підвищенні як індивідуальної продуктивності, так і ефективності діяльності організації загалом.

**Управлінський досвід** –спеціальні якості, сформовані в процесі навчання і рефлексії своєї професійної діяльності; вони виявляються насамперед, у тому, що суб'єкт здатний ефективно використовувати наявні професійні знання й уміння.

**Усвідомлення відповідальності** – відображення в суб´єкті буття соціальної необхідності, тобто розуміння смислу і значення дій і їх наслідків.

**Характер** – сукупність стійких індивідуальних властивостей особистості, що виявляються в типових способах діяльності та спілкування, в типових обставинах і визначаються ставленням особистості до них.

**Я-концепція** – цілісний, хоч і не позбавлений внутрішніх суперечностей, образ власного “Я”, який є установкою людини стосовно себе.

## 3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

### *Модуль 1: Зміст та особливості діяльності психологів в організаціях*

**Тема 1: Поняття про організації та їх основні функції**

*Зміст завдання:* Провести аналіз стадій та циклів розвитку організації за Т.Ю. Базаровим: формування, інтенсивне зростання, стабілізація, занепад.

*Основна література:* 1, 2, 4, 6, 8, 10, 11, 19

*Додаткова література:* 2, 3, 5, 11

*Форма звіту:* Реферат

**Тема 2: Зміст та особливості технологічного підходу в роботі організаційних психологів**

*Зміст завдання:* Проаналізувати особливості технологічного підходу в роботі організаційних психологів.

*Основна література:* 4, 8, 10, 18, 19

*Додаткова література:* 1, 5, 7, 9

*Форма звіту:* Реферат

**Тема 3: Аналіз діяльності професійних спілок організаційних психологів**

*Зміст завдання:* Надати характеристику професійних об'єднань та спілок організаційних психологів:

- мета діяльності, завдання,
- структура,
- можливості членства.

*Література:* Електронні джерела, інтернет-ресурси

*Форма звіту:* Презентація Power Point

**Тема 4: Моделі психологічної служби в організації**

*Зміст завдання:* Розробити модель психологічної служби організації (сфера діяльності - на вибір).

*Основна література:* 10, 11, 15, 18
*Додаткова література:* 9, 13
*Форма звіту:* Презентація Power Point

**Тема 5: Кадрова політика організації**

*Зміст завдання:* Провести порівняльний аналіз особливостей роботи з персоналом організації з відкритою та закритою кадровою політикою (критерії для порівняльного аналізу обрати самостійно – не менше 6)
*Основна література:* 1, 3, 8, 10, 19
*Додаткова література:* 2, 3, 11
*Форма звіту:* Письм. звіт (таблиця або схема)

## *Модуль 2: Основні технології роботи організаційних психологів*

**Тема 1: Види діяльності організаційних психологів. Система роботи з персоналом організації**

*Зміст завдання:* Запропонувати заходи психологічної просвіти на промисловому підприємстві.
*Основна література:*8, 10, 11, 18, 19
*Додаткова література:*6, 10, 11, 13
*Форма звіту:* Презентація Power Point

**Тема 2: Загальна характеристика діяльності спеціаліста з персоналу**

*Зміст завдання:* Створити модель діяльності організаційного психолога:

- мета діяльності її зміст,
- особистісні та професійно важливі якості,
- необхідні навички та вміння.

*Основна література:* 1, 3, 5, 8, 10, 18, 19
*Додаткова література:* 4, 6, 8, 11, 13

*Форма звіту:* Презентація Power Point

**Тема 3: Методи підбору персоналу**

*Зміст завдання:* Запропонувати процедуру підбору психолога у дошкільний заклад:

- форми та методи підбору,
- оголошення про вакансію,
- основні вимоги до кандидата,
- процедура підбору.

*Основна література:* 2, 7, 12, 13, 21, 22
*Додаткова література:* 6, 7, 8, 12, 13
*Форма звіту:* Презентація Power Point

**Тема 4: Організаційно-кадровий аудит, атестація персоналу**

*Зміст завдання:* Визначити заходи організаційно-кадрового аудиту в ситуації скорочення персоналу (торгівельного, промислового, або ін.) підприємства.

*Основна література:* 1, 2, 3, 8, 13
*Додаткова література:* 6, 8, 13
*Форма звіту:* Презентація Power Point

**Тема 5: Асесмент-центр: технологія оцінки персоналу організацій**

*Зміст завдання:* Розробити технологію побудови процедури асесмент-центру організації (сфера діяльності - на вибір).

*Основна література:* 6, 7, 8, 9, 12, 13
*Додаткова література:* 2, 7, 12, 13, 21, 22
*Форма звіту:* Презентація Power Point

## 4. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. *До елементів внутрішнього середовища організації за Т.Ю. Базаровим належать:*

А. персонал, технологія, структура, мета, управління, фінанси
Б. мета, структура, взаємодія, персонал, управління
В. місія, мета, структура, персонал, фінанси, управління

2. *До видів організаційної структури за Т.Ю. Базаровим належать:*

А. пірамідальна, лінійна, функціональна, проектна
Б. лінійна, функціональна, матрична
В. бюрократична, функціональна, матрична
Г. лінійна, функціональна, адаптивна

3. *До типів сумісної діяльності за Л.І. Уманським належать (можливо обрати декілька варіантів):*

А. сумісно-взаємодіючий
Б. сумісно-послідовний
В. сумісно-індивідуальний
Г. сумісно-творчий
Д. індивідуально-творчий

*4. Визначте поняття „модель психологічної служби”*
_____
_____
_____

5. *За критерієм об’єктів психологічної допомоги визначають такі моделі психологічної служби як:*

А. суспільну, організаційну, групову, особистісну
Б. екстремальну та стабільну

В. безпосередню та опосередковану
Г. всі перераховані вище

*6. Відкрита кадрова політика характеризується наступними ознаками:*

А. організація прозора для потенційних співробітників на будь-якому структурному рівні
Б. новий співробітник може почати працювати як із самої низької посади, так і з посади на рівні вищого керівництва
В. у крайньому випадку така організація готова взяти на роботу будь-якого фахівця, якщо він володіє відповідною кваліфікацією, без урахування досвіду роботи
Г. перераховане у А та В
Д. усе перераховане вище.

*7. Визначте відомі вам фактори та умови розробки кадрової політики організації*

_____
_____
_____
_____

*8. До видів діяльності організаційних психологів Л.М. Карамушка відносить:*

А. діагностичну, експертну
Б. тренінгову
В. прогнозування та профілактика
Г. консультативну, терапевтичну, корекційну
Д. просвітницьку
Е. перераховане у А,В,Г,Д
Ж. перераховане у А, Б, В, Д

9. *Назвіть відомі вам професійні об'єднання психологів:*_____
_____

*10. У своїй роботі організаційний психолог керується наступними нормативно-правовими та нормативними документами:*

А. Конституцією України
Б. КЗоТом
В. Громадянським кодексом України
Г. Уставом підприємства та колективним договором
Д. Положеннями про Психологічну службу підприємства
Е. Етичним кодексом психолога
Ж. усіма перерахованими вище документами
З. перерахованим у Б,Г,Д,Е
І. перерахованим у А,Б,Г,Д

*11. Перерахуйте відомі вам методи підбору персоналу:*
_____
_____
_____

*12. Брифінг у підборі персоналу можливо використовувати у:*

А. груповому форматі
Б. індивідуальному форматі
В. як груповому так і індивідуальному форматі

*13. Наведіть приклад гіпотетичного запитання на співбесіді*
_____
_____

*14. Визначте етапи співбесіди за А.П. Єгоршиним*:
_____
_____
_____

*15. До категорій персоналу, які не підлягають атестації належать:*

А. інваліди, вагітні жінки, спеціалісти, які перебувають на посаді менше 6 місяців
Б. вагітні жінки, спеціалісти, які працюють в організації менше 6 місяців та перебувають на посаді менше 3 місяців
В. вагітні жінки, спеціалісти, які які працюють в організації менше року та перебувають на посаді менше 6 місяців
Г. усі категорії персоналу підлягають атестації

*16. Технологія асесмент-центру використовується:*

А тільки для підбору кадрів
Б. при проведенні організаційно-кадрового аудиту та інших заходів з управління персоналом
В. в програмах атестації персоналу та підбора персоналу

## 5. ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Характеристика організації як системного феномену
2. Визначення цілей, завдань діяльності організації, поняття про місію, бачення
3. Поняття про організаційну структуру
4. Загальна характеристика елементів внутрішнього середовища організації
5. Система роботи з персоналом організацій за Л.М. Карамушкою
6. Система роботи з персоналом організацій за Т.Ю. Базаровим
7. Система роботи з персоналом організації за А.П. Єгоршиним
8. Загальна характеристика підходів до визначення системи роботи з персоналом організацій.
9. Характеристика принципів роботи з персоналом організацій
10. Загальна характеристика видів діяльності організаційних психологів
11. Характеристика профілактичного напряму діяльності організаційних психологів
12. Характеристика діагностичного напряму діяльності організаційних психологів
13. Характеристика прогнозування як напряму діяльності організаційних психологів
14. Характеристика експертного напряму діяльності організаційних психологів
15. Характеристика психологічного консультування та психотерапії як напряму діяльності організаційних психологів
16. Діяльність спеціаліста з персоналу в організації: загальна характеристика
17. Напрями діяльності спеціаліста з персоналу
18. Оцінювання діяльності спеціаліста з персоналу
19. Поняття про кадрову політику в організації
20. Загальна характеристика типів кадровой политики

21. Характеристика пасивної кадрової політики
22. Характеристика реактивної кадрової політики
23. Характеристика превентивної кадрової політики
24. Характеристика активної кадрової політики
25. Характеристика відкритої кадрової політики
26. Характеристика закритої кадрової політики
27. Етапи проектування кадрової політики
28. Основні напрями здійснення кадрової політики
29. Заходи кадрової стратегії
30. Фактори та умови розробки кадрової політики
31. Роль професійних об'єднань у розвитку організаційної психології.
32. Характеристика діяльності ENOP, IAREP та ін. організацій
33. Характеристика діяльності УАОППП
34. Поняття про психологічну службу в організації. Моделі психологічних служб
35. Екстремальна та стабільна моделі психологічної служби в організації
36. Суспільна та організаційна моделі психологічної служби
37. Групова та особистісна моделі психологічної служби
38. Психологічна служба в закладах освіти
39. Психологічна служба МВС
40. Психологічна служба у виправних закладах
41. Методи підбору персоналу: загальна характеристика
42. Співбесіда як метод підбору персоналу
43. Нестандартні методи підбору персоналу
44. Брифінг як метод підбору персоналу
45. Поняття про організаційно-кадровий аудит в організації. Основні заходи аудиту
46. Поняття про атестацію. Основні положення. Нормативні документи.
47. Процедура та методи атестації.
48. Поняття про ассессмент-центр (центр оцінки персоналу організацій). Побудова процедури ассессмента.

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ РОБІТ

| ***Форми навчального процесу*** | ***Критерії оцінювання*** | ***Кількість балів (max)*** |
|---|---|---|
| Лекції | *Оцінюється відвідування заняття:*<br>0 – відсутність на занятті<br>1 – присутність на занятті | 1 бал за кожну лекцію |
| Семінарські заняття | *Оцінюється відповідь на занятті:*<br>1 – участь у дискусії, відповіді на питання<br>2 – доповідь, відповіді на питання<br>3 – повна, змістовна доповідь, участь у дискусії, відповідь на питання | 3 бали за кожен семінар |
| Самостійна робота | *Оцінюється:*<br>• Кількість опрацьованих джерел,<br>• аналітичність роботи,<br>• вміння систематизувати та узагальнювати матеріал,<br>наочність (наявність таблиць, малюнків, схем та ін..) | 5 -10 балів |
| Контрольна робота | *Оцінюється:*<br>Рівень знань з курсу<br>Кожне питання – максимально 3 бали | 10 балів |
| Іспит | максимально | 20 балів |

# 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Основна:**


1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом развивающейся организации. – М.: ИПК ГС, 1996.
2. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала // koob.ru
3. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. – М.: Юристъ, 2003. – 495с.
4. Геберт Д., фон Розенштиль Л. Организационная психология. – Харьков.: «Гуманитарный Центр». – 2006. – 622с.
5. Гибсон Дж.Л., Иванцевич Д. М., Доннелли Д.Х. Организации: поведение, структура, процессы. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 662с.
6. Джуэлл Л. Индустриально-организационная психолгия. – СПб: Питер. 2001
7. Дубиненкова Е.Н. Техники подбора персонала: Искусство находить лучших. – СПб.: Речь, 2007. – 169с.
8. Егоршин А. П. Управление персоналом. – Н. Новгород: НИМБ, 2001. – 720с.
9. Занковский А.Н. Ассессмент-центр: технология профессионального отбора и обучения новых лидеров. – М.: ЛИТЕРА, 2006. - 164с.
10. Занковский А.Н. Организационная психология: учебное пособие. – М.: Форум, 2009. – 648с.
11. Карамушка Л. М. Психологія управління (на матеріалі діяльності освітніх організацій): Навчальний посібник – К.: Київський міжнародний університет, 2002. – 268с.
12. Карташов С.А., Одегов Ю.Г., Кокорев И.А. Рекрутинг: найм персонала. – М.: Издательство «Экзамен», 2003. – 320с.
13. Модели и методы управления персоналом: Российско-британское учебное пособие /Под ред. Е.Б. Моргунова. — М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001. — 464 с.

14. Ньюстром Дж. В., Дэвис К. Организационное поведение. – СПб: Питер, 2000.
15. Пригожин А.И. Методы развития организаций. – М.: Международный центр финансово-экономического развития, 2003. - 864с.
16. Психологія управління: Навчальна програма. / Укл. Карамушка Л.М. – К.: Міленіум, 2003. – 56с.
17. Стивен. П. Роббинз Основы организационного поведения. – М.: Вильямс , 2005. -448с.
18. Технології роботи організаційних психологів: Навч. посіб./ За наук. ред. Л.М. Карамушки. – К.:Фірма „ІНКОС”, 2005. – 366с.
19. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560с.
20. Ходкинсон Дж.П., Сперроу П.Р. Компетентная организация. - Харьков.: «Гуманитарный Центр». – 2007. – 392с.
21. Чикер В.А. Психологическая диагностика организации и персонала. – СПб.: Речь, 2003. – 176с.
22. Шмидт В.Р. Проблемы и технологии оценки персонала. СПб.: Речь, 2008. – 160с.

**Додаткова:**

1. Бакирова Г.Х. Тренинг управления персоналом. – СПб.: Речь, 2004. – 400с.
2. Большаков А.С., Михайлов В.И. Современный менеджмент: теория и практика. – СПб.: Питер, 2002. – 416с
3. Виханский О С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Гардарики, 1999.
4. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. – М.: МП «Дело», 1991. – 321с.
5. Грей К. Организации. Теории, конфликты и менеджеры. – Харьков.: «Гуманитарный Центр». – 2008. – 196с.
6. Кадровое дело http://www.kdelo.ru/

7. Карамушка Л.М., Малигіна М.П. Використання інтерактивних технік у процесі підготовки менеджерів та персоналу освітніх організацій до управління. – К.-Рівне, 2003. – 20с.
8. Менеджер по персоналу http://hrliga.com
9. Основи психолого-управлінського консультування: Навч. посіб. / Л. М. Карамушка, Н. Л. Коломінський, М. В. Войтович та ін.; за наук ред. Л. М. Карамушки. – К.: МАУП, 2002. – 136с.
10. Организационное поведение / Под ред. Н. В. Шароновой. – Харьков.: 2001.
11. Почебут Л.Г., Чикер В.А. Организационная социальная психология. – Спб.: Речь, 2002. – 298 с.
12. Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности / Под ред. Г. С. Никифорова, М. А. Дмитриевой, В. М. Снеткова. – СПб.: Речь, 2001. – 448с.
13. Справочник по управлению персоналом http://sup.kadrovik.ru/

Навчально-методичне видання
(українською мовою)

Ткалич Маріанна Григорівна

**ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПСИХОЛОГІВ**

Методичні рекомендації
для студентів 4 курсу
факультету соціальної педагогіки і психології
спеціальності „Психологія”
спеціалізації „організаційна психологія; економічна психологія”

Рецензент: *Л.В. Спіцина*, канд. психол. наук, доцент
Відповідальний за випуск: *Н.О. Губа*, канд. психол. наук, доцент
Коректор: М.Г. Ткалич